

## نموذج طلب إعادة تصحيح ورقة إجابة اختبار نهائي

يرجى قراءة التعليمات الخاصة بهذا الطلب ( خلف الورقة )

سعادة عميد الكلية		حفظه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،			
ارجو التكرم بالموافقة على طلب إعادة تصحيح ورقة إجائبي للامتحان النهائي للمبررات الاتية:			
تعبأ البيانات التالية من قبل الطالب / الطالبة			
اسم الطالب / الطالبة	الرقم الجامعي :		
المعدل التراكمي :	رقم الجوال:		
القسم :	اسم المقرر :		
رقم ورمز المقرر :	رقم الشعبة :		
الفصل الدراسي :	العام الجامعي	<input type="checkbox"/> الأول	<input type="checkbox"/> الثاني
عدد الانذارات :	تاريخ الاختبار :		
اسم أستاذ المقرر :	تاريخ تقديم الطلب:		
هل سبق لك التقدم بطلب إعادة تصحيح ورقة الاختبار النهائي سابقاً ؟		<input type="checkbox"/> نعم ( عدد المرات: ) <input type="checkbox"/> لا	
تعهد من الطالب/الطالبة بصحة المعلومات الواردة أعلاه وقراءة ضوابط إعادة التصحيح بما فيها استحقاقى لدرجة أقل من الدرجة الحالية التوقيع:			
سعادة رئيس قسم /		حفظه الله	
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،			
تحيل لسعادتكم الطلب المقدم من الطالب/الطالبة الموضحة بياناته/بياناتها أعلاه، آمل التكرم بإجراء اللازم حسب الضوابط والإجراءات المنظمة لإعادة التصحيح.			
عميد الكلية:		التاريخ: / / ١٤٥١ هـ	
الإفادة عن سلامة تصحيح اوراق الاختبار النهائي ( يتم تعبئته من قبل أستاذ المقرر)			
نسبة الغياب:	الإفادة:		
درجة الاعمال الفصلية:			
درجة الاختبار النهائي:			
اسم أستاذ المقرر:	التوقيع:	التاريخ: / / ١٤٥١ هـ	
يتم تعبئته من قبل رئيس القسم			
تم إطلاع الطالب على أوراق اجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية وتقرر:			
<input type="checkbox"/> حفظ الطلب بسبب:		توقيع الطالب:	
<input type="checkbox"/> العرض على مجلس الكلية لأخذ الموافقة على طلبه لإعادة تصحيح ورقة الإجابة.			
وتم تشكيل لجنة مكونة من: د:	د:	د:	د:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:
بعد مراجعة ورقة الإجابة حصل الطالب/ة على درجة ..... في الاختبار النهائي، وعليه يصح تقديره/ها في هذا المقرر .....			
رئيس القسم:	التوقيع:	التاريخ: / / ١٤٥١ هـ	
اعتماد الدرجة بعد إعادة التصحيح من وكيل الكلية			
الاسم:	التوقيع:	التاريخ: / / ١٤٥١ هـ	

## ضوابط وإجراءات إعادة تصحيح أوراق الإجابة للامتحانات النهائية

المادة التاسعة والثلاثون من لائحة الدراسة والاختبارات الجامعية:

"لمجلس الكلية التي تتولى تدريس المقرر، في حالات الضرورة، الموافقة على إعادة تصحيح أوراق الإجابة خلال فترة لا تتعدى بداية اختبارات الفصل التالي".

### الإجراءات التنفيذية

- ١- تقدم طلبات إعادة التصحيح إلى عميد الكلية على ألا يتجاوز تقديم الطلب أربعة أسابيع من بداية الفصل الدراسي التالي للفصل الذي يرغب الطالب بمراجعة أوراق إجابة أحد مقرراته، ومن ثم يحال الطلب للقسم الذي يدرس المقرر.
- ٢- لا يجوز للطالب التقدم بأكثر من طلب لإعادة التصحيح لمقررات يدرسها في نفس القسم، ويمكنه تقديم أكثر من طلب ويحد أقصى طلبين إذا كان المقررين يقدمان من قسمين مختلفين.
- ٣- ألا يكون الطالب خلال مدة دراسته بالكلية قد سبق وتقدم بثلاثة طلبات لإعادة تصحيح اختبارات نهائية لمقررات سبق له دراستها وثبت عدم صحتها أو حفظها، ولا يدخل من ضمنها تعديل النتيجة إذا كان التعديل بسبب اخطاء في رصد الدرجة.
- ٤- ألا يتجاوز غياب الطالب في المقرر الذي يطلب إعادة تصحيح ورقة إجابته عن ٢٥% من ساعات الاتصال المقررة للمقرر حسب المادة التاسعة من لائحة الدراسة والاختبارات الجامعية.
- ٥- على رئيس القسم التأكد من أستاذ المقرر من سلامة التصحيح ورصد الدرجات، وعليه طلب الحصول على ورقة إجابة الطالب وإطلاع الطالب على ورقة إجابته ومقارنتها بالإجابة النموذجية المحفوظة في ملف المقرر، وفي حالة اقتناع الطالب بسلامة التصحيح والرصد يوقع الطالب على النموذج بالعلم و يحفظ الطلب، مع احتساب هذا الطلب كأحد الطلبات لإعادة التصحيح التي تقدم بها الطالب.
- ٦- في حال عدم اقتناع الطالب بسلامة التصحيح يرفع رئيس القسم النموذج مكتملا لوكيل الكلية لعرضه على مجلس الكلية لأخذ الموافقة، ومن ثم يقوم رئيس القسم بتشكيل لجنة ثلاثية من المتخصصين في المادة العلمية للمقرر ليس من بينهم أستاذ المقرر لإعادة تصحيح ورقة اجابة الطالب وتعطي اللجنة الدرجة والتقدير المستحق فعليا لورقة الاجابة.
- ٧- إذا كان رئيس القسم هو من يدرس المقرر يقوم وكيل بالإجراءات الواردة بالفقرات ٥ و ٦.
- ٨- يرفع رئيس القسم النموذج مكتملا لوكيل الكلية لاعتماده وترصد للطالب الدرجة والتقدير اللذين يستحقهما.

لقد اطلعت على الضوابط والإجراءات المنظمة لإعادة التصحيح بما فيها استحقاقى لدرجة اقل من الدرجة والتقدير الحاليين

التوقيع:

الاسم: